

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка» с.Ольшанка Чернянского района Белгородской области

Принято на педагогическом
Совете ДОУ

Протокол № 4 от 21.08.18 г.

Утверждаю:
Заведующий ДОУ «Ромашка»



Л.П.Ходкова
Л.П.Ходкова

Приказ №35 от 21 августа 2018г.

Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.3,п.11);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.4. Система учета индивидуальных результатов воспитанников, являясь частью внутреннего мониторинга освоения воспитанниками образовательной программы, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС ДО к результатам освоения образовательной программы дошкольного образования и направлена на обеспечение качества дошкольного образования.

1.5. Система учета индивидуальных результатов обеспечивает:

- индивидуализацию в образовательном процессе;
- поддержку высокой мотивации воспитанников;
- выявление качества освоения программного материала у воспитанников, с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- объективную базу для поощрения воспитанников и их родителей;
- основу для принятия мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка и в целях поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

2. Цель и задачи индивидуального учета

2.1. Цели индивидуального учета – определение степени освоения ребенком образовательной программы и влияние образовательного процесса, организуемого в МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка на развитие детей дошкольного возраста.

2.2. Для достижения поставленной цели в ходе индивидуального учета решаются следующие задачи:

- 2.2.1. Организация наблюдений и измерений, получение достоверной и объективной информации о результатах освоения ребенком образовательной программы.
- 2.2.2. Систематизация информации, повышение её оперативности и доступности.
- 2.2.3. Создание механизмов мониторинговых исследований освоения ребенком образовательной программы.
- 2.2.4. Совершенствование технологий информационно-аналитической деятельности.
- 2.2.5. Координация деятельности всех субъектов образовательного процесса в МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка.
- 2.2.6. Своевременное выявление изменений в развитии воспитанников.
- 2.2.7. Обеспечение администрацией МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка родителей (законных представителей) и заинтересованных лиц значимой информацией, получаемой при осуществлении мониторинга.
- 2.2.8. Оценивание степени продвижения воспитанников в образовательной программе.
- 2.2.9. Выявление индивидуальных возможностей каждого ребенка.
- 2.2.10. Разработка (при необходимости) индивидуальных маршрутов для максимального развития детской личности.

3. Функции

- 3.1. К компетенции Учреждения относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.
- 3.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы осуществляется на бумажном носителе – дневнике учета результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка, утвержденным приказом заведующего Учреждения.
- 3.3. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы осуществляется в ходе образовательной деятельности.
- 3.4. К функциям индивидуального учета относится:
 - 3.4.1. Информационная:
 - возможность получать обратную связь (выяснить результат педагогического процесса, получить сведения о состоянии объекта);
 - возможность получать информацию об управлении субъектов; возможность анализа эффективности воспитания, образования и развития ребенка;
 - возможность выявлять проблемы, отклонения.
 - 3.4.2. Побудительная:
 - повышение профессиональной компетенции;
 - побуждение сотрудников к проведению самоанализа своего труда.

3.4.3. Коррекционная:

- обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников.

4. Организация индивидуального учета

4.1. Для индивидуального учета результатов освоения образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка педагогическими работниками ведется журнал учета образовательной деятельности (далее – журнал), форма утверждается приказом заведующего МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка.

4.2. Журнал учета образовательной деятельности вводится с начала учебного года и ведется до окончания учебного года. На титульном листе журнала указывается образовательная направленность группы (образовательная или комбинированная), образовательная область по которой ведется учет.

4.3. Учет ведется по всем образовательным областям с учетом проектно-тематического планирования образовательного процесса.

4.4. Журналы ведутся ежедневно педагогами, осуществляющими образовательную деятельность.

4.5. В последующий день месяца заполненные журналы сдаются на проверку заведующему. Он оценивает эффективность образовательного процесса: все ли образовательное содержание согласно образовательной программе освоено воспитанниками, выдержана ли структура основной образовательной программы дошкольного учреждения.

4.6. Родители (законные представители) могут ознакомиться с организацией, ходом и содержанием образовательного процесса в каждый понедельник с 15.00 до 17.00 часов в кабинете заведующего.

4.7. Листы регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми группы разработаны согласно утвержденному расписанию деятельности на учебный год и списочному составу групп.

4.8. Журнал реализации образовательной программы МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка в каждой группе ведут педагогические работники, непосредственно работающие в этой группе.

4.9. Образовательное содержание фиксируется в рабочей программе педагога и журнале учета за реализацией образовательной программы.

5. Лист учета образовательной деятельности.

5.1. Лист учета образовательной деятельности ведется ежедневно и заполняется воспитателем, проводившим образовательную деятельность.

5.2. В листе учета за подписью воспитателя фиксируется непрерывная образовательная деятельность: содержание и виды деятельности, результат этой деятельности.

5.3. В рекомендациях для родителей прописывается предварительная работа либо работа на закрепление пройденного материала; рекомендуются игры и другие виды деятельности, посильные для выполнения дома.

5.4. Лист учета образовательной деятельности выставляется в приемной по окончании деятельности, после 16.00ч.

6. Журнал индивидуального развития ребенка.

6.1. Журнал индивидуального развития ребенка предназначен для мониторинга индивидуального сопровождения детей, принадлежащих к «группе риска», способных (одаренных) в той или иной области детей, детей с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. Журнал индивидуального развития ребенка ведут педагогические работники образовательного учреждения.

6.3. Каждый педагогический работник фиксирует дату, образовательную деятельность, вид, содержание деятельности, к которой был привлечен ребенок.

6.4. Напротив имени ребенка проставляется номер деятельности, и количество времени, в течение которого он занимался этой деятельностью.

6.5. Количество деятельности в течение одного дня неограниченно, в этой части в форму листа разрешено вносить изменения.

6.6. Проведенную образовательную работу педагог заверяет своей подписью.

7. Организация хранения информации по индивидуальному учету результатов освоения воспитанниками образовательной программы.

7.1. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

7.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учете относятся журналы учета образовательной деятельности.

7.3. Педагогические работники проводят оценку основания образовательной программы воспитанниками 2 раза в течение учебного года (сентябрь, апрель). Результаты оформляются в унифицированной форме журнала, в каждой возрастной группе. Данные заверяются личной подписью педагогов.

7.4. Педагогические работники материалы результатов освоения образовательной программы воспитанниками прошивают, нумеруют и сдают заведующему не позднее 25 мая текущего года.

7.5. Назначенный заведующим ответственный работник обеспечивает хранение сданных материалов в архивах, на бумажных и (или) электронных носителях не менее 5 лет.

7.6. После окончания срока хранения документы подлежат уничтожению. С этой целью создается комиссия, назначенная приказом заведующего дошкольным учреждением.

7.7. Комиссия составляет акт об уничтожении документов.

8. Обязанности

8.1. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечить реализацию в полном объеме образовательной программы;

- обеспечить соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей).

8.2. Педагогические работники обязаны:

- ежедневно осуществлять учет индивидуальных результатов освоения воспитанниками образовательной программы в рамках плана образовательной деятельности;
- обеспечивать хранение данных по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанников в учреждении;
- обеспечить возможность родителям (законным представителям) ежедневно знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы;
- предусмотреть в раздевальных помещениях соответствующие стенды и (или) информационные листы о содержании образовательного процесса под рубриками: «наши успехи», «чем мы сегодня занимались?», «повторяйте вместе с нами», «мы научились ...» и др.;
- ежемесячно осуществлять контроль за фиксацией воспитанниками результатов освоения программы детьми в планах образовательной деятельности;
- обеспечить наличие документов на каждого воспитанника и систематическое заполнение его в рамках диагностики с предоставлением справки – отчета о результативности освоения программы детьми каждой группы;
- проанализировать результаты освоения программы воспитанниками учреждения и оформить аналитическую справку – отчет по полученным результатам.

3.4. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.Права

4.1. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с содержанием образования, а также с результатами освоения воспитанником образовательной программы.

4.2. Участвовать в сборе диагностических данных о своем ребенке в рамках анкетного опроса родителей;

4.3. Вносить предложения по корректировке организации образовательной деятельности с ребенком.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию комплексной работы по осуществлению индивидуального учета результатов освоения

воспитанниками образовательной программы несет заведующий Учреждения.

5.2. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность воспитанников:

- несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и за качество образования своих выпускников;

- несут персональную ответственность за осуществление комплексного подхода по индивидуальному учету результатов освоения воспитанниками образовательной программы.

5.3. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

9.Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим МБДОУ «Ромашка» с.Ольшанка и действует до принятия нового.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.